

V skladu s Statutom Mednarodne podiplomske šole Jožefa Stefana (v nadaljevanju: MPŠ) je Senat Mednarodne podiplomske šole Jožefa Stefana na seji dne 25. 10. 2006 sprejel in dopolnil na sejah dne 23. 1. 2009 in 10. 7. 2018 naslednji

IZPITNI PRAVILNIK MPŠ

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov MPŠ, vpisanih na podiplomskem študiju, ter študentov, ki nimajo več statusa študentov, imajo pa pravico do dokončanja študija po prekinitvi statusa.

2. člen

Znanje študentov MPŠ se preverja in ocenjuje po posameznih predmetih, predmetnih področjih in drugih vsebin učnega načrta, po določilih posameznega študijskega programa.

Oblike in način preverjanja oziroma ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu, predmetnem področju in drugih vsebinah študijskega programa določajo učni načrti predmetov ter pravila in navodila za opravljanje drugih študijskih obveznosti, ki jih določajo študijski programi (magistrska dela, doktorske disertacije in drugo). Študenti se s temi oblikami ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo na spletnih straneh MPŠ, na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu in pri visokošolskih učiteljih, nosilcih predmetov oz. drugih pooblaščenih osebah pri drugih študijskih obveznostih.

3. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so ustni ali pisni izpiti, kolokviji, pisne preizkušnje, seminarske naloge z zagovorom, pisni programi, aktivno sodelovanje na vajah in seminarjih, magistrska ali doktorska dela in druge oblike.

IZPITI

4. člen

Učni proces pri vsakem predmetu se konča z zaključnim preverjanjem pridobljenega znanja v obliki izpita oziroma s predstavitvijo in zagovorom seminarja ali z oddajo poročila za projekt ali individualno raziskovalno delo. Preizkušnje, zagovori seminarских del, pisni programi in druge oblike so oblike sprotnega preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni tako, kot je določeno z učnimi načrti predmetov.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja, pri katerem se preverja obvladovanje vsebine, metod in tehnik, ki jih za posamezni predmet določa učni načrt. Izpiti so posamični in skupinski, pisni ali ustni oziroma pisni in ustni. Oblika izpita je opredeljena z učnim načrtom posameznega predmeta.

Skladnost izpitov z veljavnim učnim načrtom predmeta, njihovo zahtevnost ter primernost načina ocenjevanja najmanj enkrat na štiri leta evalvirajo zunanji strokovnjaki, ki jih imenuje Senat MPŠ na predlog nosilca predmeta in dekana MPŠ.

5. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je to določeno s statutom MPŠ ali s študijskim programom. Praviloma izpit pri predmetu ocenjuje nosilec predmeta. Izjemoma lahko nosilec predmeta, v soglasju s predstojnikom študijskega programa, določi za izpraševalce tudi sodelavce pri predmetu. Če je pri predmetu več nosilcev ali več izpraševalcev, se medsebojno dogovorijo o deležu izpita, ki ga bo ocenil posamezni nosilec oz. izpraševalec, dogovarjanje pa vodi osnovni nosilec predmeta. Člane komisij določi predstojnik študijskega programa na predlog nosilca predmeta.

Znanje študentov se ocenjuje z ocenami od 5 do 10.

Ocene, ki označujejo uspešno opravljen izpit, so:

- 10 – odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami (ECTS ocena A),
- 9 – prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami (ECTS ocena B),
- 8 – prav dobro: solidni rezultati (ECTS ocena C),
- 7 – dobro: dobro znanje, vendar z večjimi napakami (ECTS ocena D)
- 6 – zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem (ECTS ocena E).

Ocene, ki označujejo neuspešno opravljen izpit, so:

- 5 – nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem (ECTS ocena F).

Znanje študentov se lahko namesto s številčno oceno oceni z opisno oceno:

- opravil: ocena označuje uspešno opravljen izpit (ECTS ocena P),
- ni opravil: ocena označuje neuspešno opravljen izpit (ECTS ocena F).

6. člen

Vse spremembe oblik in načinov preverjanja znanja mora za tekoče študijsko leto na predlog nosilca predmeta po obravnavi na Študijski komisiji potrditi Senat.

7. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno. Na ustnem izpitu lahko študent zahteva prisotnost drugih kandidatov. Druge oblike javnosti se določijo v učnem načrtu predmeta, če je to potrebno.

8. člen

Pravico do opravljanja vseh oblik preverjanja znanja ima študent, ki je vpisan na MPŠ.

Študent lahko opravlja oblike sprotnega preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni, pri predmetih letnika, v katerega je vpisan. Izjemoma lahko opravlja take oblike sprotnega preverjanja znanja tudi pri predmetih drugega letnika, če nosilec predmeta s tem soglašča in če je prostorsko in kadrovske to možno zagotoviti.

Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika študija v predpisanih izpitnih rokih, potem ko je opravil vse predpisane obveznosti, določene v učnih načrtih predmetov vpisanega letnika in to lahko dokaže na predpisan način.

Študent mora pred vpisom v višji letnik v sistemu e-študent izpolniti poseben vprašalnik za vsak predmet, za katerega je opravil izpit, pri čemer ima pravico ne odgovoriti na nekatera vprašanja. Izpolnjevanje vprašalnika je anonimno.

9. člen

Pri opravljanju vseh oblik preverjanja znanja MPŠ priznava posebni status študentom s posebnimi potrebami zaradi motenj v telesnem in duševnem razvoju, invalidnosti, kroničnih bolezni, poškodb ali bolezni, katerih zdravljenje traja več kot 6 mesecev v enem študijskem letu, vrhunskim športnikom, vrhunskim umetnikom, študentkam materam ter študentom, ki so na MPŠ vpisani vzporedno.

Študenti s posebnim statusom, ki se zaradi tehničnih ovir ali zaradi odsotnosti, povezane z aktivnostmi, ki opravičujejo njihov posebni status, ne morejo udeleževati predpisanega pedagoškega procesa, so oproščeni obvezne prisotnosti na predavanjih in vajah, morajo pa opraviti vse ostale obveznosti, določene v učnem načrtu predmeta, ki so pogoj za pristop k izpitu.

Če študent s posebnim statusom objektivno ni mogel opravljati oblik sprotnega preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni, mu nosilec predmeta omogoči opravljanje končnega izpita na način, da študent lahko nadomesti predviden bonus iz oblik sprotnega preverjanja znanja. Do takega načina opravljanja izpita ni upravičen študent, ki je oblike sprotnega preverjanja znanja opravljal, pa pri tem ni dosegel zadovoljivega rezultata.

10. člen

Študenti, ki izpita prvič niso opravili uspešno, lahko izpit ponavljajo pri izpraševalcu še dvakrat, s tem da mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti več kot 14 dni. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju rešitve pritožbe zoper izpitno oceno.

Študent, ki trikrat izpita ni uspešno opravil, se lahko prijavi še na četrti izpit pred komisijo. Komisijo sestavljata dva člana, od katerih je en član izpraševalec za predmet, drugega pa imenuje predstojnik študijskega programa. Komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta. Zapisnik o opravljenem izpitu podpišeta oba člana komisije.

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil. Če je študent v času prvega vpisa v letnik pri predmetu izpit že opravljal trikrat, mora vse tri pristope k izpitu tega predmeta v času ponovnega vpisa opravljeti kot komisijski izpit.

Predmeta, pri katerem je študent opravljal izpit, ni možno zamenjati za drug predmet.

11. člen

Študijska komisija lahko študentu izjemoma dovoli tudi peto opravljanje izpita, če meni, da je to smiselno.

IZPITI NA REDNEM ŠTUDIJU

a) Izpitni roki

12. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni. Za vpis v višji letnik se upoštevajo opravljene študijske obveznosti do zadnjega dne jesenskega izpitnega obdobja.

13. člen

Redni izpitni roki so izpitni roki v okviru rednih izpitnih obdobij, ki jih določi Senat MPŠ s študijskim koledarjem najkasneje štiri mesece pred začetkom tekočega študijskega leta. Roki so praviloma v času od zaključka predavanj posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik. Za vsak predmet je predviden najmanj en redni izpitni rok.

V posameznem študijskem letu so naslednja redna izpitna obdobja:

- zimsko izpitno obdobje, ki poteka po zaključku predavanj v zimskem semestru,
- poletno izpitno obdobje, ki poteka po zaključku predavanj v poletnem semestru,
- jesensko izpitno obdobje, ki poteka pred zaključkom vpisa v novo študijsko leto.

Nosilec predmeta v tajništvo MPŠ sporoči termine za redne izpitne roke najkasneje 30 dni po začetku študijskega leta.

Izpitni roki so objavljeni na spletni strani MPŠ.

14. člen

Izpraševalec pri predmetu mora zagotoviti vse potrebno za izvedbo izpita v rednem izpitnem roku. V primeru nujne odsotnosti mora zagotoviti, da izpit izvede drug pedagoški delavec, oziroma da zagotovi nov termin za opravljanje izpita.

Redna izpitna obdobja se ne prestavljajo, lahko pa se zaradi višje sile prestavi izvedba posameznega izpitnega roka. V primeru prostorskih težav se lahko izvedba pisnega dela izpita organizira v roku enega tedna od dneva razpisanega izpitnega roka.

Spremembe rednih izpitnih rokov mora odobriti predstojnik programa v soglasju z dekanom.

15. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven rednih izpitnih obdobij.

Po zaključku pedagoškega procesa pri posameznem predmetu jih določijo pedagoški delavci v dogovoru s študenti, kadar ocenijo, da je to smiselno in potrebno. Izredni izpitni rok javijo pedagoški delavci v tajništvo MPŠ najkasneje 7 dni pred izrednim izpitnim rokom.

b) Prijavljanje k izpitu

16. člen

Študent se mora prijaviti na izpit najpozneje 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom.

K izpitu se študent praviloma prijavi preko e-študenta, kjer so mu na voljo tudi vsa navodila za postopek prijavljanja. Če se študent ne more prijaviti na predpisani način, mora prijavo na izpit urediti osebno ali po elektronski pošti v tajništvo MPŠ.

Šteje se, da se je študent prijavil pravočasno, če so v tajništvo MPŠ registrirali njegovo prijavo 7 dni pred razpisanim rokom.

17. člen

Če niso izpolnjeni vsi pogoji za opravljanje izpita, e-študent ali tajništvo MPŠ prijavo zavrne.

18. člen

Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa dokazati višjo raven znanja in doseči višjo oceno, lahko izjemoma izpit enkrat ponavlja. Prijavo na izpit pri predmetu, kjer želi ponovno preveriti znanje, uredi v tajništvu MPŠ.

Če bi študent pri ponavljanju izpita dosegel nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja višja ocena, dosežena pri predhodnem opravljanju izpita, v študijski evidenci pa morata biti zabeleženi obe oceni.

Možnosti iz prvega odstavka tega člena nima študent, ki je že izkoristil vse možnosti ponavljanja istega izpita.

19. člen

Izpraševalec sme sprejeti k izpitu samo študente, uvrščene na uradni seznam prijavljenih za izpit, ki ga pripravi tajništvo MPŠ. Če študent odstopi med opravljanjem izpita, se šteje kot da izpita ni uspešno opravil.

Študent, ki k izpitu ne bo mogel pristopiti, mora prijavo na izpit odjaviti najmanj 4 delovne dni pred izpitnim rokom. Odjavljanje poteka preko e-šudenta, lahko pa se študent odjavi tudi osebno ali po elektronski pošti v tajništvu MPŠ.

c) Potek pisnega in/ali ustnega izpita

20. člen

Izpraševalec je dolžan organizirati izvedbo izpita pri predmetu in po potrebi vključiti druge pedagoške delavce.

Če se iz objektivnih razlogov ne more udeležiti izpita, mora organizirati zamenjavo z drugim pedagoškim delavcem in mu posredovati vsa navodila v zvezi z izvedbo izpita, predvsem izpitna vprašanja, čas opravljanja izpita, morebitne posebnosti pri opravljanju izpita (dovoljene pripomočke pri izpitu, potreben administrativni material idr.) in predvideni datum objave izpitnih rezultatov.

Neupravičena odsotnost pedagoškega delavca, ki povzroči motnje v izvedbi izpita, pomeni kršitev delovne obveznosti.

21. člen

V učnem načrtu predmeta je s študijskim programom določeno, kako bo potekal izpit: ustno, pisno, pisno in ustno, ali drugače. Študent ima pravico zahtevati takšen način opravljanja izpita, kakršen je določen s študijskim programom.

22. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit je javen.

23. člen

Ustni izpit traja največ 60 minut za posameznega kandidata. Ustni izpit lahko poteka posamično ali v skupini kandidatov. Če je bil izpit tudi v pisni obliki, dobijo kandidati na ustnem izpitu na vpogled pisne naloge in morebitna pojasnila o rezultatu.

Način postavljanja vprašanj (pisno ali ustno) določi izpraševalec pri predmetu.

24. člen

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpiti trajajo najmanj eno in največ tri šolske ure. Izpitna vprašanja se praviloma v pisni obliki posredujejo študentom na pisnem izpitu. Na zahtevo pedagoškega delavca morajo študenti pisna izpitna vprašanja vrniti hkrati s svojimi odgovori. Če študent tega kljub izrecni zahtevi pedagoškega delavca ne stori, pedagoški delavec njegov pisni izdelek oceni z negativno oceno – nzd (5) in študent ne sme pristopiti na prvi naslednji izpitni rok pri istem predmetu. Pedagoški delavec lahko zahteva tudi uvedbo disciplinskega postopka zoper takšnega študenta.

25. člen

Pedagoški delavci na izpitu preverijo identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. V primeru, da študentov ne poznajo osebno, identiteto preverijo praviloma na podlagi indeksa ali študentske izkaznice, izjemoma na podlagi drugih uradnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidata.

Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če pedagoški delavec naknadno ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, študentu vpiše negativno oceno.

26. člen

Študentom, ki imajo posebni status iz 6. člena tega pravilnika, se omogoči opravljanje izpita na način, ki ustreza pogojem študenta. V okviru prostorskih zmogljivosti MPŠ in v soglasju z nosilci predmetov se:

- študentom s statusom študenta s posebnimi potrebami zaradi invalidnosti ali daljše težje bolezni zagotovi opravljanje izpita pod pogoji, ki upoštevajo njihove fizične omejitve – v dogovoru z nosilcem predmeta lahko izpit opravljajo ustno, pisni izpit pa lahko opravljajo ustrezno daljši čas in v posebnem prostoru, če nimajo možnosti dostopa do predavalnice, kjer je izpit razporejen. Če ne morejo sami brati izpitnih nalog ali pisati odgovorov, se jim zagotovi pomoč pri opravljanju izpita. Študenti se morajo prijaviti na izpit skladno z določili tega pravilnika in pisno obvestiti tajništvo MPŠ o svojem pristopu, da tajništvo lahko pripravi ustrezen način opravljanja izpita in o tem obvesti izpraševalca ter nadzornike izpita;
- študentom s statusom vrhunskega športnika ali umetnika ter študentkam materam dovoli prvo opravljanje izpita izven razporeda izpitnih rokov. Študent/ka pisno sporoči željen termin za opravljanje izpita v tajništvo MPŠ, ki o tem obvesti nosilca predmeta. V primeru, če študent/ka prvič ni uspešno opravil/a izpita, lahko izpit ponavlja samo v razpisanih izpitnih rokih.

27. člen

Študent, ki pri pisnem izpitu poseduje nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršenkoli način moti izvedbo izpita, krši izpitni red. Posedovanje nedovoljenih pripomočkov pomeni, da je pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, pri njem našel pripomoček, ki ni posebej dovoljen pri izpitu. Sankcija za kršitev izpitnega reda je takojšnja: študent ne sme nadaljevati s pisanjem odgovorov na izpitna vprašanja in mora zapustiti predavalnico, njegov pisni izdelek pa se oceni z negativno oceno - nzd (5). Sankcijo izvede pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita.

Študent, ki je na pisnem izpitu prvič kršil izpitni red in je zato njegov izpitni izdelek ocenjen z negativno oceno - nzd (5), ne sme pristopiti na prvi naslednji izpitni rok pri istem predmetu.

Študent, ki ponovno krši izpitni red na pisnem izpitu, ne sme pristopiti na naslednja dva izpitna roka pri predmetu, kjer je ugotovljena ponovna kršitev izpitnega reda.

Če gre za težjo kršitev izpitnega reda, pri čemer študent moti ostale študente pri opravljanju izpita, pedagoški delavec, ki je zadolžen za izvedbo izpita, v roku 24 ur predlaga za kršitelja disciplinski postopek.

28. člen

Izpraševalec prevzame izpitne naloge in ves ostali izpitni administrativni material takoj po končanem izpitu. V primeru, če je zaradi upravičene odsotnosti za organizacijo izpita pooblastil drugega pedagoškega delavca, se z njim dogovori tudi za čimprejšnji prevzem izpitnih nalog.

Izpraševalec mora objaviti rezultate opravljenega izpita najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita. Izpitni rezultati se objavijo na enega od naslednjih načinov:

1. izpraševalec izpitne rezultate objavi ustno in osebno, tako da najkasneje sedmi delovni dan po izvedenem izpitu organizira objavo rezultatov v predavalnici ali v svojem kabinetu, kjer lahko študenti pogledajo svojo pisno izpitno nalogo;
2. izpraševalec vpiše ocene v uradni seznam prijavljenih na izpit in ga najkasneje sedmi delovni dan po izvedenem izpitu posreduje tajništvu MPŠ, ki izpitne rezultate vnese v študijsko evidenco najkasneje naslednji delovni dan po prejemu seznama, da so študentom dostopni na e-študentu. Študent ima možnost vpogleda svoje izpitne naloge pri izpraševalcu po dogovoru po objavi izpitnega rezultata na e-študentu.

O datumu in načinu objave rezultatov obvesti pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, študente na izpitu. Izpraševalec je dolžan organizirati pregledovanje in ocenjevanje pisnih izdelkov tako, da tega roka ne prekorači.

Daljši rok je dopusten le izjemoma zaradi upravičene odsotnosti izpraševalca (bolezen, študijski dopust), vendar mora le-ta o tem in o razlogih še pred izpitom obvestiti študente in tajništvo MPŠ.

Zaradi varovanja osebnih podatkov, kamor šteje tudi ocena opravljenega izpita, se ocene objavi tako, da le študent, na katerega se ocena nanaša, lahko razbere oceno.

29. člen

Kot datum opravljanja izpita se na seznam prijavljenih vpiše datum, v katerem je bil izpit izveden. Enako velja tudi za ustno opravljanje izpita.

30. člen

Pedagoški delavec vodi lastno evidenco ocen opravljenih izpitov najmanj za tekoče študijsko leto. Pedagoški delavec hrani pisne izdelke študentov iz različnih oblik preverjanja znanja (izpitne naloge, pisne preizkušnje oz. kolokvije, seminarske naloge ipd.) najmanj eno leto.

REGISTRIRANJE IN RAZVELJAVITEV IZPITA

31. člen

Pedagoški delavci morajo oddati uradne sezname študentov z vpisanimi ocenami tajništvu MPŠ v roku, določenem v 28. členu tega pravilnika. Tajništvo MPŠ zabeleži izpitne rezultate iz uradnih seznamov študentov, ki so opravljali izpite, v študijsko evidenco. Uradni sezname študentov z vpisanimi izpitnimi rezultati ter podpisom izpraševalca se hranijo kot arhivsko gradivo.

Izpraševalec, ki naknadno ugotovi, da je potrebno izpitni rezultat spremeniti, uredi uradni popravek izpitne ocene v tajništvu MPŠ.

32. člen

Tajništvo MPŠ ob vpisu izpitnega rezultata v študentov evidenčni karton preveri, če je prijavljanje za izpit potekalo po določilih tega pravilnika in če je imel kandidat pravico do opravljanja izpita. Tajništvo MPŠ tudi preveri, če je študent poravnal vse obveznosti do MPŠ in izpolnil vse druge pogoje za pristop k izpitu.

Če tajništvo MPŠ ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem dekana in pedagoškega delavca, ki je predložil izpitni rezultat.

33. člen

Če je študent pristopil k izpitu, pa ga ni imel pravice opravljati, se izpit razveljavi, v študijsko evidenco pa se študentu, ne glede na dosežen izpitni rezultat, registrira neuspešen pristop pri izpitu.

PRIZNAVANJE IZPITOV, OPRAVLJENIH NA DRUGIH VISOKOŠOLSKIH ORGANIZACIJAH

34. člen

Študent, ki je pred tem študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na MPŠ zaprosi za priznanje uspešno opravljenih izpitov na predhodnem študiju, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom MPŠ.

35. člen

Prošnji za priznanje, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu MPŠ želi priznanje izpita, naj bi študent priložil učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda. Obvezno je priložiti tudi potrdilo o opravljenih izpilih, na katerem je informacija o datumu opravljanja izpita in doseženem rezultatu.

O priznanju kreditnih točk, ki jih je študent že dosegel na primerljivem študiju, odloča Študijska komisija.

36. člen

Izpraševalec predmeta mora najpozneje v 30 dneh preučiti prošnjo in odločiti ali izpit prizna ali ne prizna.

37. člen

Pri odločitvi o priznanju mora izpraševalec predmeta upoštevati vsebinski program predmeta, raven zahtevnosti, predvideno študijsko literaturo in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj.

38. člen

Študentu, ki je na MPŠ že pristopil k izpitu iz določenega predmeta in ga ni uspešno opravil, se opravljen izpit iz tega predmeta na drugi fakulteti ali visoki šoli ne prizna.

39. člen

Priznanje opravljenega izpita se zabeleži v študijski evidenci v tajništvu MPŠ.

40. člen

Študentom, ki jim je Senat MPŠ v okviru različnih oblik izmenjave študentov oziroma kreditov dovolil opravljanje dela študija na drugih univerzah oziroma visokošolskih organizacijah, se uspešno opravljene študijske obveznosti na drugi univerzi priznajo kot študijske obveznosti na študijskem programu, na katerem je študent vpisan na MPŠ.

PRITOŽBE

41. člen

Študent lahko predloži obrazloženi pisni ugovor na izpitno oceno dekanu MPŠ tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata.

Dekan najpozneje sedmi delovni dan po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo in sicer predsednika ter dva člana, od katerih je en član pedagoški delavec, pri katerem je študent opravljal izpit, da proučijo pritožbeni primer.

Komisija mora primer obravnavati najpozneje sedmi delovni dan po imenovanju.

Na odločitev komisije je dovoljena pritožba študenta v roku 8 dni na Senat MPŠ. Odločitev Senata MPŠ je dokončna.

42. člen

Predsednik komisije vodi postopek za reševanje pritožbenega primera in organizira izdelavo zapisnika o tem postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentovi kartoteki v tajništvu MPŠ.

DRUGE OBLIKE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

43. člen

V učnem načrtu predmeta morajo biti navedene vse oblike preverjanja znanja, način njihove izvedbe, morebitni pogoji za pristop ter njihov vpliv na končno izpitno oceno pri predmetu.

44. člen

V učnem načrtu predmeta se lahko določi, da so te oblike preverjanja in ocenjevanja znanja (z določeno ravnijo uspešnosti) pogoj, da študent pridobi pravico za pristop h končnemu izpitu.

Nosilec predmeta mora pri organizaciji teh oblik preverjanja znanja upoštevati datume izpitnih rokov, tako da se študentom zagotovi možnost pravočasne prijave na končni izpit (7 dni pred izpitnim rokom).

Tajništvo MPŠ mora prejeti podatke o študentih, ki so izpolnili pogoj za pristop k izpitu, najkasneje dva dni po datumu opravljene obveznosti oz. najkasneje 9 dni pred razpisanim izpitnim rokom. Izpolnjeni pogoji za pristop k izpitu morajo biti zabeleženi v študijsko evidenco najkasneje naslednji delovni dan po prejemu podatkov, da imajo študenti možnost prijave na izpit.

45. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so lahko sestavni del končne izpitne ocene. Pedagoški delavec sam vodi evidenco o rezultatih, doseženih pri teh oblikah. Če se rezultati teh oblik preverjanja znanja beležijo v študijsko evidenco, mora nosilec predmeta zagotoviti, da jih tajništvo MPŠ prejme v pisni obliki najmanj 9 dni pred razpisanim prvim izpitnim rokom.

Študentje morajo biti seznanjeni z načinom določanja izpitne ocene in s pomenom teh oblik preverjanja in ocenjevanja znanja za končno izpitno oceno.

46. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so sestavni del končne izpitne ocene ali pogoj za pristop k izpitu, morajo biti pod določenimi pogoji dostopne vsem študentom.

47. člen

Izpraševalec predmeta lahko določi, da takšne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja niso obvezne za študente s posebnimi potrebami, ki zaradi funkcionalnih ovir ali zaradi opravičljive odsotnosti k tem oblikam preverjanja znanja ne morejo pristopiti. V tem primeru mora zagotoviti opravljanje končnega izpita na način, da študent lahko nadoknadi te dosežke in tako pri ocenjevanju znanja ni prikrajšan.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

48. člen

Izpitni pravilnik sprejme Senat MPŠ na predlog Študijske komisije. Spremembe pravilnika pričnejo veljati z dnem, ko jih sprejme senat.

49. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na način in po postopku, po katerem je bil sprejet ta pravilnik.

Določbe tega pravilnika razlaga in tolmači Senat MPŠ.

50. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani MPŠ.

Dekan MPŠ:

Prof. dr. Milena Horvat

Ljubljana, 10. 7. 2018